



öffentliche Stellenausschreibung für die Sachbearbeitung der Anlagenbuchhaltung und Haushaltsplanung im Fachbereich Finanzen

Das Amt Rostocker Heide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Fachbereich für Finanzen.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit 39 Wochenstunden. Die Stelle ist teilzeitfähig. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltordnung des TVöD- VKA, mit einer **EG 9a**.

Aufgabenschwerpunkte:

Die Vermögensverwaltung, das Anlegen und die Führung der Bestandsverzeichnisse sowie die Verwaltung von Darlehen und Beteiligungen. Die Verwaltung, das Anlegen und Führen der Anlagennachweise und Berechnung der kalkulatorischen Kosten. Koordinieren von betriebswirtschaftlichen Aufgaben, insbesondere im Bereich der Anlagenbuchhaltung sowie die Haushaltsplanung mit zugehörigem Controlling und Berichtswesen. Kalkulation von Abgaben mit Erstellung von Beschlussvorlagen für die Ausschüsse und Gemeindevertretungen. Teilnahme an Sitzungen.

Persönliche Voraussetzungen:

Die Bewerber benötigen mindestens einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Steuerfachwirtin mit kommunaler Erfahrung. Vorzugsweise sind sie Bilanzbuchhalter mit Kenntnissen und Erfahrungen in der kommunalen Anlagenbuchhaltung. Zum Aufsteigen in den gehobenen Dienst, wird eine abgeschlossene Hochschulbildung (FH) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder in einer Fachrichtung, die vergleichbare Inhalte vermittelt oder eine erfolgreich abgeschlossene gleichwertige Fortbildungsqualifizierung in Anlehnung an die Studieninhalte der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (z.B. Angestelltenlehrgang II, geprüfter Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsbetriebswirt VWA o.ä.) benötigt.

Es wird eine verantwortungsbewusste, einsatzfreudige und teamfähige Person gesucht. Wir erwarten Belastbarkeit und die Fähigkeit, dem Bürger und Gast unserer Amtsverwaltung stets freundlich und leistungsbereit zu begegnen. Die schnellstmögliche Aneignung von Kenntnissen des kommunalen Haushaltswesens einschließlich einschlägiger Rechtsverordnungen und sonstigen Bestimmungen, wie auch der eingesetzten EDV-Anwendungen für das kommunale Haushaltswesen (H&H pro Doppik) werden vorausgesetzt. Es wird die Bereitschaft zur Weiterbildung erwartet.

Die Fahrerlaubnis (Klasse B) ist vorhanden.

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz mit Vollzeitbeschäftigung
- eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung oder Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistung, 30 Tage Urlaub
- eine wertschätzende Umgangsstruktur in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- Teambildende Maßnahmen

Ihre aussagefähige Bewerbung mit der Kennzeichnung „**Bewerbung SB im Fachbereich Finanzen – Anbu /HH**“
senden Sie bitte bis zum **31.08.2026** an:

Amt Rostocker Heide, Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Dräger
Eichenallee 20a,18182 Gelbensande

oder gern per E-Mail an draeger@amt-rostocker-heide.de.

Entsprechend den Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes M-V sind Bewerbungen von Schwerbehinderten
bei gleicher Eignung erwünscht.

Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet.

Unvollständige Bewerbungen und nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen
werden nicht berücksichtigt. Die Datenschutzhinweise des Amtes Rostocker Heide finden Sie unter
<https://www.amt-rostocker-heide.de>. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur
Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.

Kosten die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen werden nicht übernommen. Bei schriftlichen
Bewerbungen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die
Bewerbungsunterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden
diese nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dräger unter der Tel.Nr. 038201 / 500-11.

Gelbensande, 20.07.2026



Susanne Dräger
Leitende Verwaltungsbeamtin